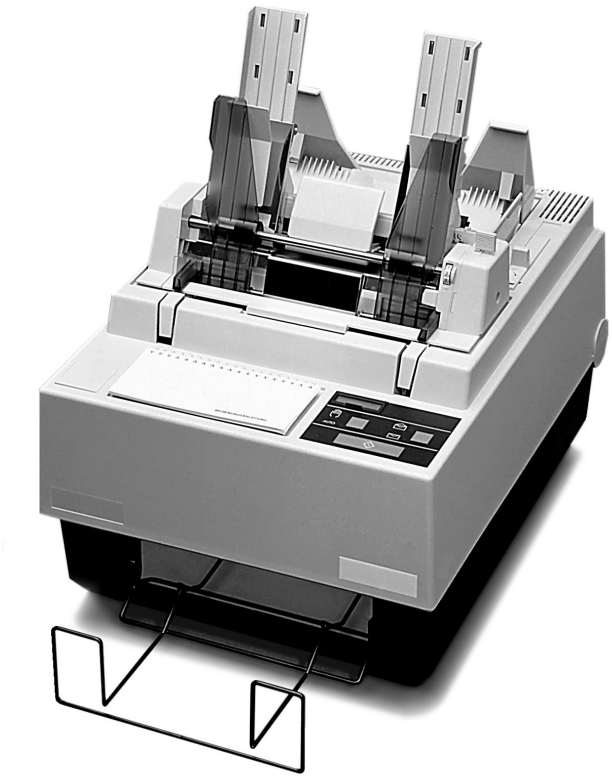
Betriebsanleitung



Tisch-Kuvertiermaschine TK 1000

Die TK 1000 ist eine Tisch-Kuvertiermaschine zum Falzen, Zusammentragen von Sätzen, Kuvertieren und Schließen von Briefen.

Sämtliche Funktionen der TK 1000 steuern Sie über die Folientastatur. Die im Bedienfeld integrierten Leuchtanzeigen geben Auskunft über die aktuellen Einstellungen und melden Betriebsstörungen. Ein Zähler zeigt Ihnen fortlaufend die verarbeitete Stückzahl an.

Zwei Zuführstationen, eine automatische und eine halbautomatische, ermöglichen 5 verschiedenen Betriebsarten. Dokumente können aus der automatischen Einzelblattzuführung vom Stapel einzeln zugeführt und kuvertiert werden. Sie können ein einzelnes Dokument oder einen kompletten Satz Dokumente in die halbautomatische Zuführstation zum Falzen und Kuvertieren einlegen. Einem so zugeführten Dokument oder Satz Dokumente können Sie zusätzlich eine Beilage aus der automatischen Einzelblattzuführung hinzufügen. Bei manueller Zuführung können Sie den Prozeß per Tastendruck starten oder die Autostart-Funktion nutzen.

In einem abnehmbaren Auffangkorb werden die fertigen Sendungen gesammelt.

Bevor Sie die TK 1000 in Betrieb nehmen, lesen Sie bitte diese Betriebsanleitung.

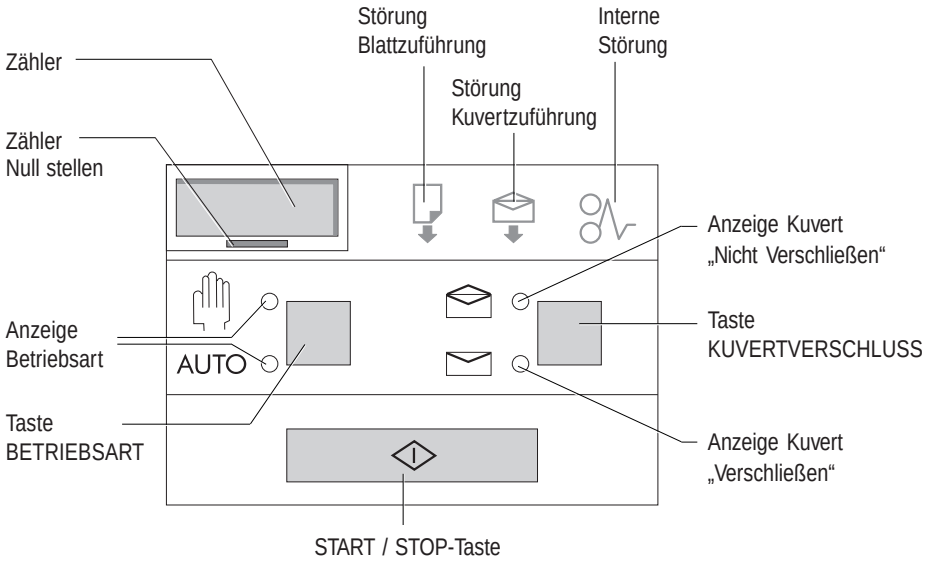
Folgende Signalwörter und Symbole kennzeichnen Sicherheitshinweise und Tips in dieser Betriebsanleitung:

Warnung! gibt einen Sicherheitshinweis auf eine mögliche Verletzungsgefahr.

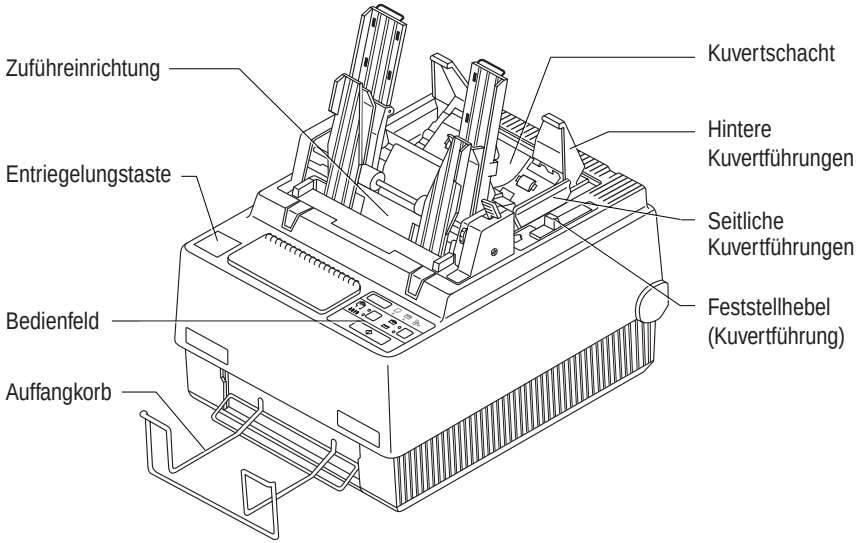
Achtung! weist auf eine mögliche Beschädigung der TK 1000 oder auf eine Beeinträchtigung des Auftrags hin.

Ein Tip gibt Hilfe oder zusätzliche Anregungen zur Verbesserung des Arbeitsablaufs.

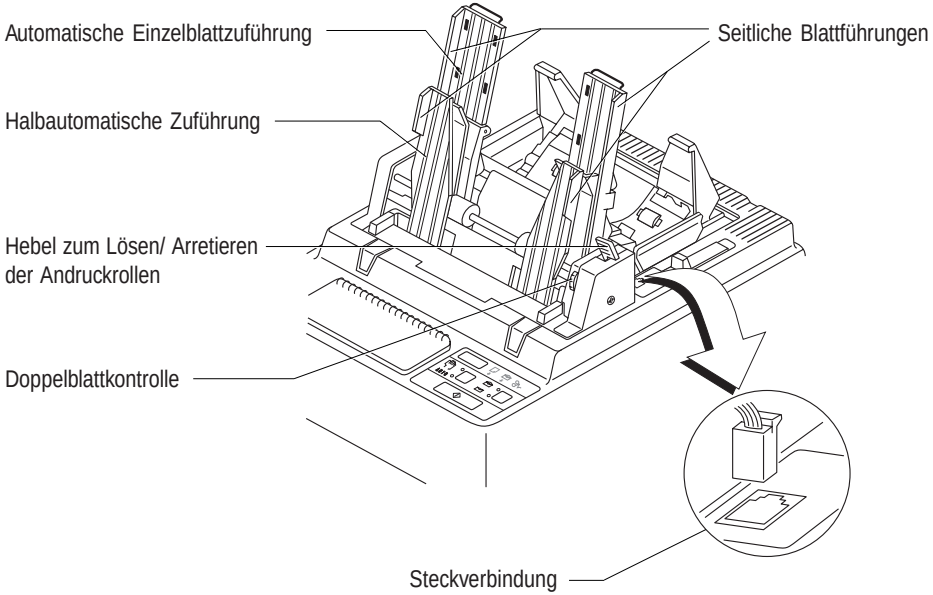
Das Bedien- und Diagnosefeld



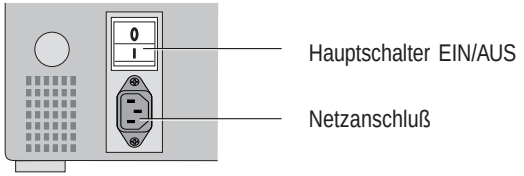
Die TK 1000



Zuführeinrichtung

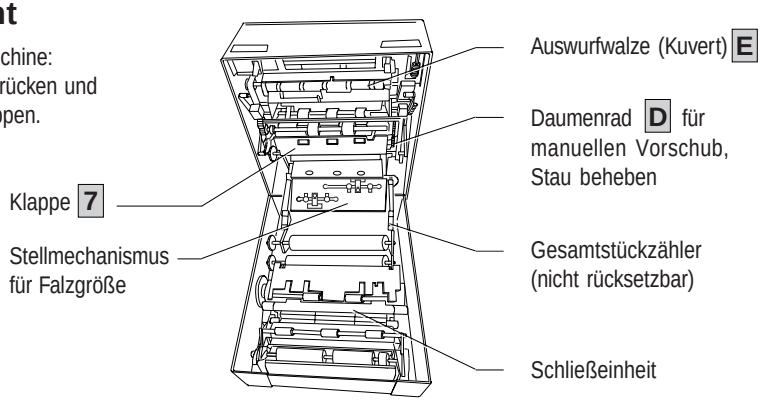


Rückseite (Ausschnitt)



Innenansicht

Zum Öffnen der Maschine:
Entriegelungstaste drücken und
Abdeckung hochklappen.



1 Wissenswertes über Ihre neue Kuvertiermaschine 2

2 Sicherheitshinweise 7

3 Auspacken, Aufstellen und Inbetriebnehmen 9

4 Die TK 1000 im Standardbetrieb nutzen 13

4.1 TK 1000 einschalten 13
4.2 Kuverts einlegen 13
4.3 Kuvertiergut einlegen 15
4.4 TK 1000 für einen Auftrag einstellen 17
4.5 TK 1000 ausschalten 22

5 Falzeinstellungen ändern 23

5.1 Feste Falzgrößeneinstellungen 24
5.2 Variable Falzgrößeneinstellungen 24
5.3 Falzeinstellung testen 26
5.4 Falzart ändern 26

6 Doppelblattkontrolle 27

6.1 Doppelblattkontrolle justieren 27
6.2 Doppelblattkontrolle testen 28
6.3 Doppelblattkontrolle deaktivieren 28

7 Wartung und Pflege 29

7.1 Reinigen 29
7.2 Wasser nachfüllen 30
7.3 Schließeinheit warten 31

8 Tips bei Störungen und Fehlern 33

9 Technische Daten 37

10 Kundendienst 39

2 Sicherheitshinweise

Die Tisch-Kuvertiermaschine TK 1000 entspricht den einschlägigen Sicherheitsbestimmungen für Einrichtungen der Informationstechnik in Büroumgebung.

Beachten Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit die folgenden Hinweise.

- Befolgen Sie genau die Anweisungen für das Aufstellen und Inbetriebnehmen der TK 1000.
- Entfernen Sie keine Sicherheits- und Schutzeinrichtungen. Machen Sie diese nicht unwirksam oder funktionsuntüchtig.
- Verwenden Sie nur das mitgelieferte oder von Francotyp-Postalia freigegebene Netzkabel. Achten Sie darauf, daß Anschlußkabel nicht beschädigt sind.
- Schließen Sie die TK 1000 nur an eine geerdete Schutzkontaktsteckdose 230 V Wechselspannung an.
- Decken Sie keinesfalls die Lüftungsöffnungen am Gehäuse ab.
- Halten Sie lange Haare, weite Kleidungsstücke, Schals und Ketten von den Zuführstationen und dem Kuvertschacht fern.
- Schalten Sie die TK 1000 aus, bevor Sie die Maschine reinigen oder an einen anderen Platz stellen.
- Achten Sie darauf, daß keine Flüssigkeiten oder Gegenstände in das Maschineninnere gelangen. Ziehen Sie sofort den Netzstecker, wenn dies doch einmal passiert. Lassen Sie die TK 1000 vom Kundendienst überprüfen, bevor Sie sie wieder in Betrieb nehmen.
- Lassen Sie Wartungs- und Reparaturarbeiten nur durch Fachpersonal ausführen, das durch Francotyp-Postalia autorisiert wurde. Andernfalls erlischt der Garantieanspruch. Für auftretende Schäden haften Sie selbst.

3 Auspacken, Aufstellen und Inbetriebnehmen

Führen Sie die folgenden Handlungsanweisungen wie beschrieben Schritt für Schritt aus. Sie werden sehen: Nach wenigen Handgriffen ist die TK 1000 betriebsbereit.

- Entnehmen Sie die Kuvertiermaschine und das Zubehör aus der Verpackung.
- Kontrollieren Sie auf Vollständigkeit und Unversehrtheit.

Warnung! Wenn Teile beschädigt sind oder fehlen, nehmen Sie die TK 1000 keinesfalls in Betrieb. Wenden Sie sich bitte an Ihren FP-Kundendienst.

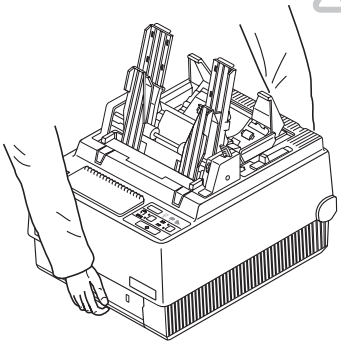
Lieferumfang:

- ❑ Tisch-Kuvertiermaschine TK 1000
- ❑ Netzkabel
- ❑ Hintere Führungen (Kuvertschacht)
- ❑ Zuführeinrichtung
- ❑ Auffangkorb
- ❑ Betriebsanleitung
- ❑ Kurzanleitung (zum Befestigen neben dem Bedienfeld)

Zusätzlich **optional** (lt. Bestellung):

- ❑ Abdeckschiene (für Falzart Einfachfalz)

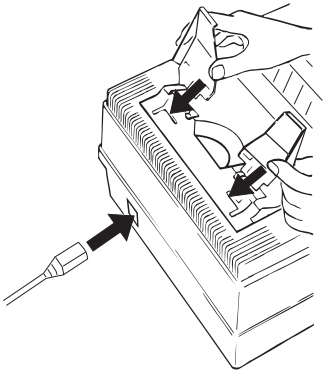
Achtung! Wenn Sie die TK 1000 aus kalter Umgebung (d.h. unter 10 °C) umsetzen: Warten Sie mindestens zwei Stunden, bevor Sie die Kuvertiermaschine in Betrieb nehmen. Die TK 1000 paßt sich der Raumtemperatur an. Eventuell niedergeschlagene Feuchtigkeit entweicht.



Achtung! Halten Sie an den Seiten und der Rückseite Mindestabstände von 10 cm zu anderen Geräten oder Wänden ein.

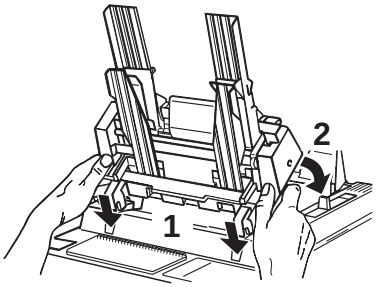
- Stellen Sie die Tisch-Kuvertiermaschine auf einer stabilen, ebenen Unterlage auf.

Warnung! Verwenden Sie nur das mitgelieferte oder ein von Francotyp-Postalia freigegebenes Netzkabel. Achten Sie darauf, daß Anschlußkabel nicht beschädigt sind.

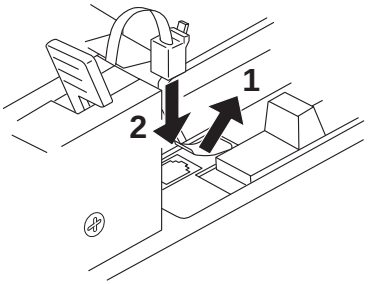


- Setzen Sie die hinteren Kuvertführungen ein.

- Stecken Sie das Netzkabel in den Netzanschluß an der Rückseite der TK 1000.

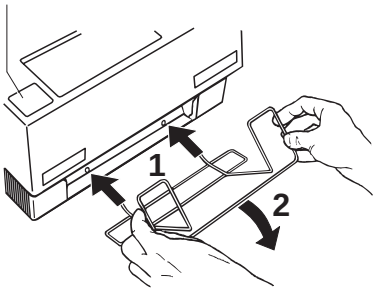


- Setzen Sie die Zuführeinrichtung auf.



- Entfernen Sie den Klebestreifen, der die Anschlußbuchse abdeckt (1).
- Schließen Sie die Zuführeinrichtung mit dem Stecker an der TK 1000 an (2).

Entriegelungstaste



- Drücken Sie die Entriegelungstaste und klappen Sie die Abdeckung nach oben.
- Bringen Sie den Auffangkorb an.
- Schließen Sie die Maschine. Drücken Sie die Abdeckung fest nach unten. Der Verschluß rastet hörbar ein.

Warnung! Schließen Sie die TK 1000 nur an eine geerdete Schutzkontaktsteckdose 230 V Wechselspannung an.

- Stecken Sie den Netzstecker in die Netzsteckdose.

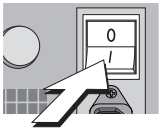
Die TK 1000 ist betriebsbereit.

Wenn Sie Fragen oder Probleme beim Aufstellen und Inbetriebnehmen der TK 1000 haben, rufen Sie unseren Kundendienst an.

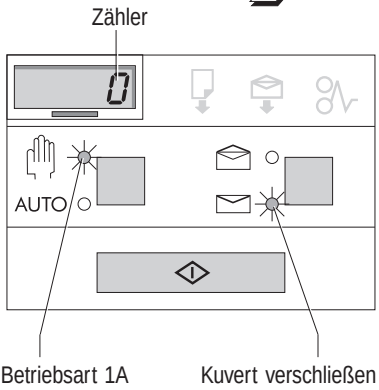
4 Die TK 1000 im Standardbetrieb nutzen

Achtung! Verarbeiten Sie nur solche Dokumente und Kuverts, die für die maschinelle Verarbeitung mit der TK 1000 geeignet sind. Vergleichen Sie die Eigenschaften Ihrer Dokumente und Kuverts mit den Angaben im Kapitel 9 „Technische Daten“.

4.1 TK 1000 einschalten



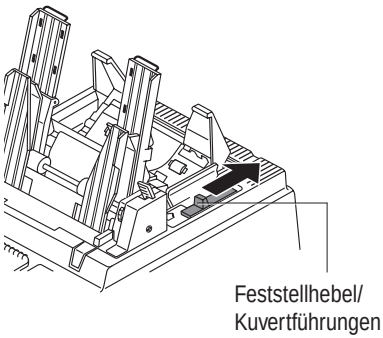
- Hauptschalter an der Rückseite der Maschine einschalten.



Nach dem Einschalten sind standardmäßig die Betriebsart 1A und Kuvert „Verschließen“ eingestellt und der Zähler zeigt 0. Die Leuchtanzeigen geben Auskunft über die aktuellen Einstellungen.

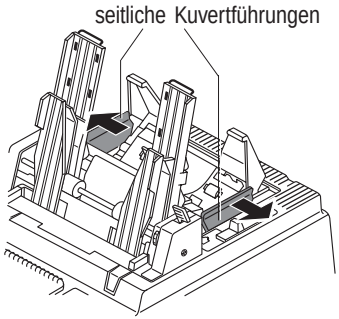
Wenn nach dem Einschalten andere Anzeigen leuchten oder blinken, finden Sie im Kapitel 8 „Tips bei Störungen und Fehlern“ Hilfe.

4.2 Kuverts einlegen

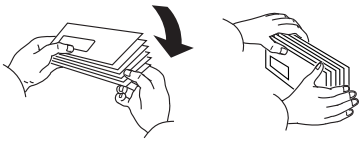


Der Kuvertschacht kann etwa 100 Kuverts aufnehmen. Wenn Sie die gleiche Art von Kuverts verwenden und der Kuvertschacht richtig eingestellt war, ist beim Nachlegen von Kuverts kein Einstellen der Führungen erforderlich. Sie können den Kuvertschacht auch während des Betriebes nachfüllen.

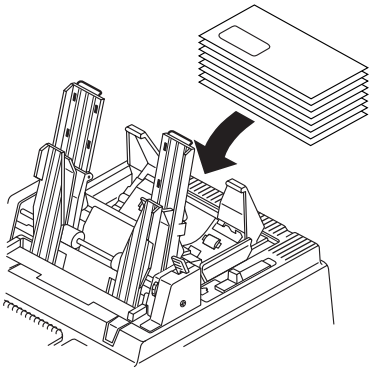
- Feststellhebel (Kuvertführung) zur Rückseite der Maschine in die Stellung schieben.



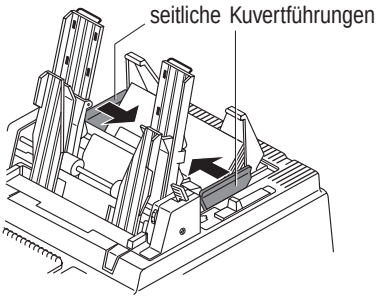
- Seitliche Kuvertführungen nach außen drücken.



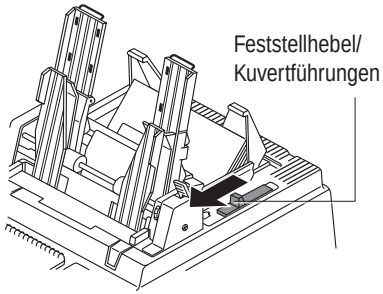
- Einen Stapel Kuverts auffächern und wieder glatt stoßen.



- Den Stapel in den Kuvertschacht legen. (Kuvertlaschen geschlossen, Kuvertlaschen liegen unten und zur Rückseite der Maschine).



- Seitliche Kuvertführungen so auf die Kuverts einstellen, daß sie sicher geführt werden, ohne sie festzuklemmen. Die seitlichen Kuvertführungen sind selbstzentrierend.

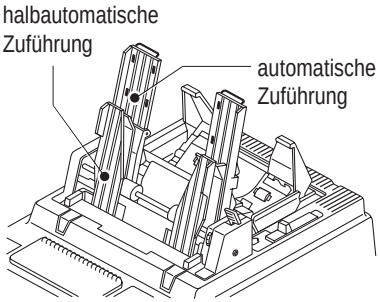


- Feststellhebel (Kuvertführung) nach vorn in die Stellung schieben, um die seitlichen Kuvertführungen zu arretieren.

4.3 Kuvertiergut einlegen

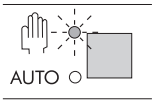
Achtung! Verarbeiten Sie keinesfalls mit Büroklammern versehene Dokumente.

Entsprechend der Betriebsart legen Sie Dokumente in die automatische und/oder halbautomatische Zuführung ein.

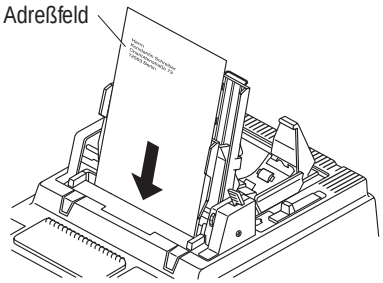


Achtung! In den Betriebsarten 1A und 3A startet der Kuvertiervorgang sofort nach dem Einlegen eines Blattes in die halbautomatische Zuführung.

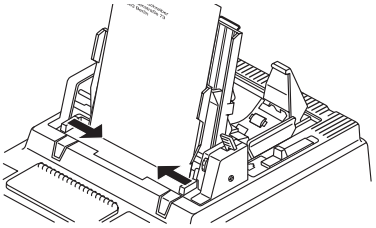
Halbautomatische Zuführung



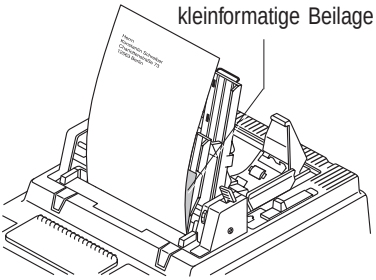
- Zum Einrichten der Blattführungen der halbautomatischen Zuführung eine Betriebsart **ohne automatischen Start** einstellen (z.B. Betriebsart 1B).
  Taste BETRIEBSART wiederholt drücken, bis die Anzeige blinkt.



- Ein Dokument oder einen aus mehreren Blättern bestehenden Satz Dokumente in den vorderen Zuführschacht (halbautomatische Zuführung) einlegen.

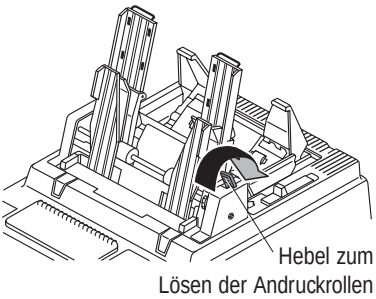


- Die seitlichen Blattführungen der halbautomatischen Zuführung symmetrisch auf die Blattbreite einstellen. Die Formatmarkierungen am Gerät helfen Ihnen dabei. Die Blätter müssen sicher geführt werden, dürfen zwischen den Blattführungen aber nicht festklemmen.

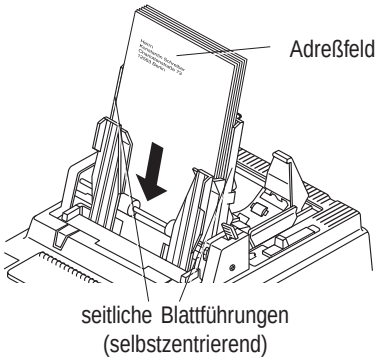


- **Kleinformatige Beilagen** (z.B. Antwortkarten legen Sie bei der halbautomatischen Zuführung immer hinter dem Hauptdokument ein.

Automatische Einzelblattzuführung



- Den Hebel nach hinten in die Stellung ⇹ drücken, um die Andruckrollen der Zuführstation zu lösen.



- Blattstapel in die automatische Einzelblattzuführung einlegen (Adreßfeld sichtbar und oben).
- Die seitlichen Blattführungen der automatischen Einzelblattzuführung so auf die Blattbreite einstellen, daß sie das Papier sicher führen aber nicht festklemmen. Die Formatmarkierungen am Gerät helfen Ihnen dabei.
- Den Hebel nach vorn in die Stellung ⇸ umlegen.

Beachten Sie:

– Mischen von Blättern unterschiedlicher Qualität in der automatischen Einzelblattzuführung vermeiden.

– Wenn die Blätter allzu sehr gewellt oder „weich“ sind oder aneinander kleben, die Station nur zur Hälfte füllen.

– „Weiche“ Blätter durch Biegen des Stapels vor dem Einlegen lockern.

Gewellte Blätter
Einige Laserdrucker wellen die Blätter stark. Glätten Sie die Blätter mit der Hand, bevor Sie sie in die TK 1000 legen. Sie vermeiden so die Gefahr von Papierstau.

4.4 TK 1000 für einen Auftrag einstellen

Entsprechend dem auszuführenden Kuvertierauftrag müssen Sie an der TK 1000 folgende Einstellungen vornehmen:

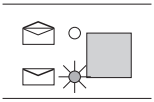
– Betriebsart wählen

– Kuvertverschluß einstellen.

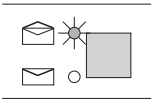
Wie Sie zum Kuvertieren spezieller Dokumente Falzart und Falzlängen ändern können, lesen Sie in Kapitel 5 „Falzeinstellungen ändern“.

Kuvertverschluß

Verschließen



Nicht Verschließen



• Taste KUVERTVERSCHLUSS drücken, um die gewünschte Funktion (Verschließen oder Nicht Verschließen) zu aktivieren. Die Anzeige für die aktuelle Einstellung leuchtet.

Betriebsart

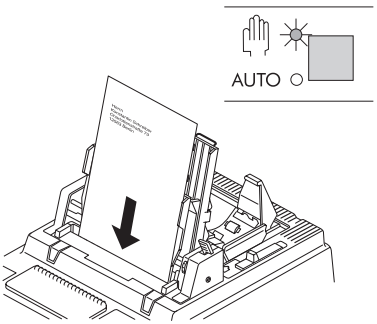
Achtung! Stellen Sie sicher, daß die halbautomatische Zuführung leer ist. So vermeiden Sie einen ungewollten Autostart.

- Taste BETRIEBSART wiederholt drücken, bis die Anzeige für die gewünschte Betriebsart erscheint.

Betriebsart		Anzeige	
1A	Manuell mit Autostart	✋	leuchtet
1B	Manuell	✋	blinkt
2	Automatisch	AUTO	leuchtet
3A	Kombiniert mit Autostart	✋ und AUTO	leuchten
3B	Kombiniert	✋ und AUTO	blinken

Achtung! In den Betriebsarten 1A, 1B, 3A und 3B: Warten Sie immer bis das Kuvert ausgeworfen ist, bevor Sie den nächsten Zyklus starten. Vorzeitiges Zuführen des nächsten Dokumentes führt zum Papierstau.

Manuell mit Autostart / 1A

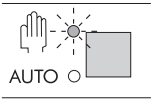


Zuführung: halbautomatische Zuführung

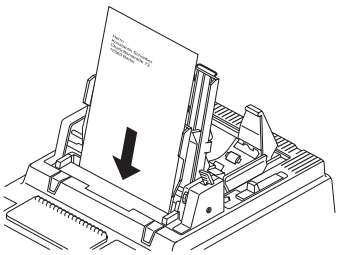
Start: automatisch

1. Das Dokument oder den Satz (bis zu 5 Blätter) für **eine** Kuvertierung in die halbautomatische Zuführung einlegen.
2. Sobald die TK 1000 Kuvertiergut in der halbautomatischen Zuführung erkennt, startet der Kuvertiervorgang. Die TK 1000 zieht das Dokument/den Satz ein, falzt, kuvertiert und wirft das gefüllte Kuvert aus.

Manuell / 1B Zuführung: halbautomatische Zuführung

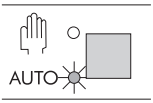


Start: Taste ◇

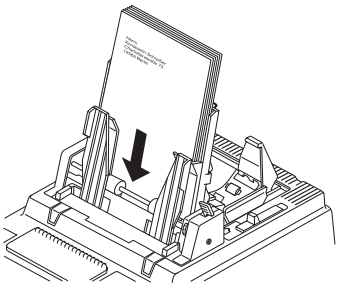


1. Das Dokument oder den aus mehreren Blättern (maximal 5) bestehenden Satz Dokumente für **eine** Kuvertierung in die halbautomatische Zuführung einlegen.
2. Mit der Taste ◇ den Kuvertiervorgang starten.
3. Die TK 1000 zieht das Dokument oder den Satz ein, falzt, kuvertiert und wirft das gefüllte Kuvert aus.

Automatisch / 2 Zuführung: automatische Einzelblattzuführung

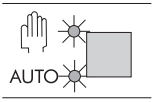


Start: Taste ◇



1. Stapel Dokumente in die automatische Einzelblattzuführung einlegen.
2. Mit der Taste ◇ starten.
3. Die TK 1000 zieht jeweils **ein Blatt** aus der automatischen Einzelblattzuführung ein, falzt, kuvertiert und wirft das gefüllte Kuvert aus.
4. Zum Unterbrechen eines laufenden Auftrages die Taste ◇ erneut drücken. Der gerade ablaufende Kuvertiervorgang wird noch beendet (Kuvert ausgeworfen), dann stoppt die TK 1000.

Kombiniert mit Autostart / 3A

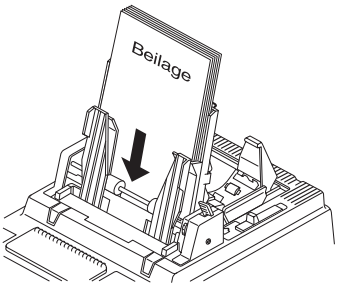


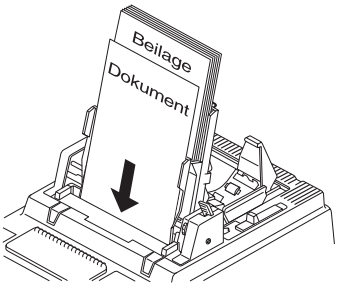
Zuführung: Beilage vom Stapel aus automatischer Einzelblattzuführung (je Kuvertierung ein Blatt)

+

Dokument/Satz Dokumente aus halbautomatischer Zuführung

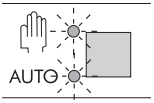
Start: 1. Beilage – Taste ⟨◇⟩, Kuvertieren – automatisch





1. Stapel Beilagen in die automatische Einzelblattzuführung einlegen.
2. Mit der Taste ⟨◇⟩ die erste Beilage vom Stapel abziehen.
3. Die TK 1000 stoppt.
4. Das Dokument (Adreßfeld sichtbar und oben) in die halbautomatische Zuführung einlegen.
5. Sobald die TK 1000 das Kuvertiergut in der halbautomatischen Zuführung erkennt, startet der Kuvertiervorgang. Dokument und Beilage werden zusammengeführt, gefalzt und kuvertiert.
6. Die TK 1000 wirft das gefüllte Kuvert aus. Gleichzeitig zieht sie die nächste Beilage vom Stapel ab.
7. Die TK 1000 ist für die nächste Kuvertierung bereit.
8. Für die nächste Kuvertierung den Vorgang ab Schritt 4 wiederholen.

Kombiniert / 3B

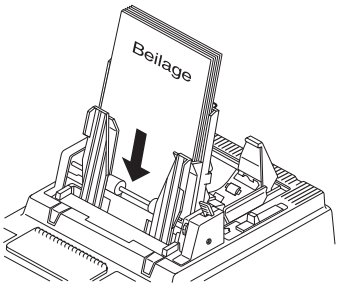


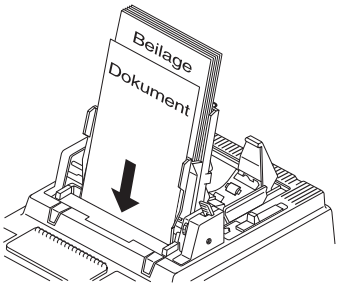
Zuführung: Beilage vom Stapel aus automatischer Einzelblattzuführung (je Kuvertierung ein Blatt)

+

Dokument/Satz Dokumente aus halbautomatischer Zuführung

Start: 1. Beilage – Taste ◇, Jede Kuvertierung – Taste ◇

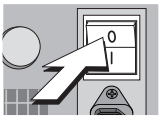




1. Stapel Beilagen in die automatische Einzelblattzuführung einlegen.
2. Mit der Taste ◇ die erste Beilage vom Stapel abziehen.
3. Die TK 1000 stoppt.
4. Das Dokument (Adreßfeld sichtbar und oben) in die halbautomatische Zuführung einlegen.
5. Mit der Taste ◇ den Kuvertiervorgang starten. Dokument und Beilage werden zusammengeführt, gefalzt und kuvertiert.
6. Die TK 1000 wirft das gefüllte Kuvert aus. Gleichzeitig zieht sie die nächste Beilage vom Stapel ab.
7. Die TK 1000 ist für die nächste Kuvertierung bereit.
8. Zum Fortsetzen des Auftrages den Vorgang ab Schritt 4 wiederholen.

4.5 TK 1000 ausschalten

- Warten Sie, bis der gerade ablaufende Kuvertiervorgang abgeschlossen ist (Kuvert ausgeworfen). Den automatischen Betrieb (Betriebsart 2) können Sie mit der Taste stoppen.



- TK 1000 mit dem Hauptschalter an der Rückseite der Maschine ausschalten (Schalterstellung „0“).

5 Falzeinstellungen ändern

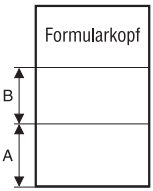
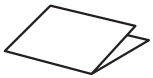
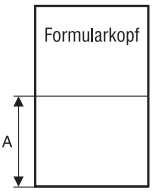
Die Falzeinstellungen (Falzart und -größe) bestimmen Format und Form des kuvertierten Dokumentes.

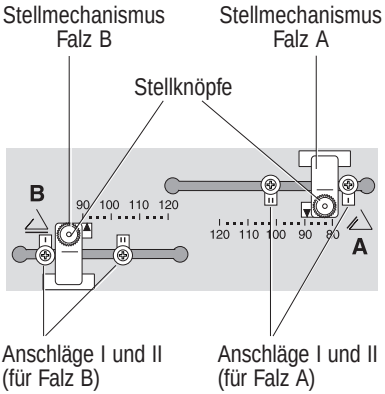
Die TK1000 hat bei Lieferung zwei feste Falzgrößeneinstellungen, zwischen denen Sie einfach wechseln können. Sie können die Falzgrößen in bestimmten Grenzen aber auch beliebig verändern und so an spezielle Formate Ihres Kuvertiergutes anpassen.

Zwei Falzarten sind möglich:

– Wickelfalz (Dokument wird zweimal gefalzt)

– Einfachfalz (Dokument wird einmal gefalzt).

Falzart	Falzgröße
Wickelfalz	 A = 89 … 105 mm B = 93 … 108 mm
Einfachfalz 	 A = 89 … 105 mm



5.1 Feste Falzgrößeneinstellungen

Die fest eingestellten Falzgrößen sind durch die Anschläge **I** und **II** fixiert. Um die Falzeinstellung zu wechseln, verschieben Sie den Stellmechnismus einfach bis zum anderen Anschlag.

- Entriegelungstaste drücken und die Abdeckung nach oben klappen.
- Beide Stellknöpfe lösen (ca. 1/2 Umdrehung nach links).
- Stellmechanismus für Falz A und B jeweils bis zum Anschlag **I** oder **II** verschieben.
- Beide Stellknöpfe festdrehen.
- Maschine schließen. Abdeckung fest nach unten drücken. Der Verschluß rastet hörbar ein.

5.2 Variable Falzgrößeneinstellungen

- Ein Blatt von Hand in der gewünschten Falzart und -größe falzen.
- Falz A (und B) messen.
- Entriegelungstaste drücken und die Abdeckung nach oben klappen.
- Beide Stellknöpfe lösen (ca. 1/2 Umdrehung nach links). Sie können die Stellmechanismen jetzt entlang der Skala verschieben.
- Auf der Skala ⧄ den gemessenen Wert für Falz A einstellen.

- Auf der Skala ◺ den gemessenen Wert für Falz B einstellen.
- Beide Stellknöpfe festdrehen.
- Maschine schließen. Abdeckung fest nach unten drücken. Der Verschluß rastet hörbar ein.

Beachten Sie für die Maße der Falze:

Die Höhe des gefalzten Dokumentes muß mindestens 5 mm geringer als die Kuverthöhe sein.

Das ungefalzte Blatt muß mindestens 20 mm länger sein als

– Falz A (bei Einfachfalz)
– Summe aus Falz A und B (bei Wickelfalz).

Wenn eine Beilage (oder ein Rückantwortkuvert) verwendet wird: Falz A muß mindestens 2 mm größer sein als die Höhe der Beilage oder des Rückantwortkuverts.

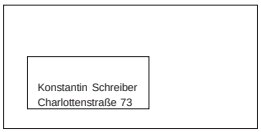
Bei einem Wickelfalz:

Für dünne Blätter muß Falz B mindestens 3 mm größer sein als Falz A.
Für dicke Blätter muß Falz B 5 mm größer sein als Falz A.

5.3 Falzeinstellung testen

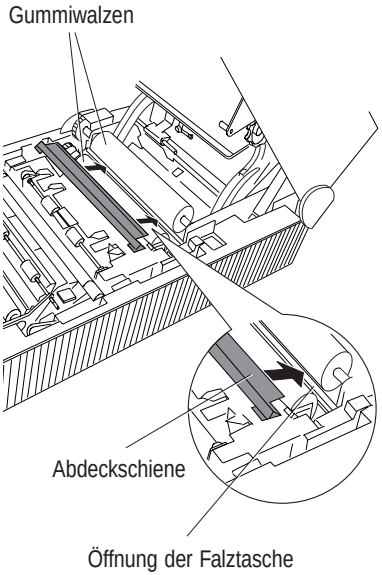
- Ein Blatt in der Betriebsart 1A oder 1B kuvertieren.

Anschrift zu hoch: Falz A und, wenn erforderlich, Falz B größer einstellen.



Anschrift zu tief: Falz A und, wenn erforderlich, Falz B kleiner einstellen.

5.4 Falzart ändern (optional)



Die TK 1000 hat zwei Falztaschen, in denen die Dokumente zweimal gefalzt werden (Wickelfalz). Für Dokumente, die nur einmal gefalzt werden sollen (Einfachfalz), können Sie die Falztasche im Unterteil der TK 1000 mit Hilfe der Abdeckschiene deaktivieren.

- Entriegelungstaste drücken und die Abdeckung nach oben klappen.
- Die Abdeckschiene in die Öffnung der Falztasche (Spalt zwischen den beiden Gummiwalzen) einsetzen.
- Maschine schließen. Abdeckung fest nach unten drücken. Der Verschluß rastet hörbar ein.

Die Dokumente passieren so die verschlossene Falztasche ohne zweite Falzung.

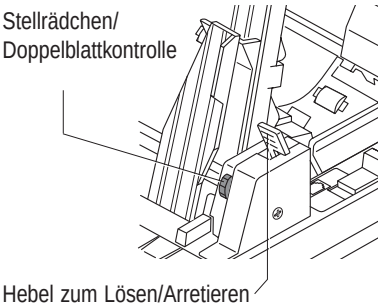
i Wenn Sie wieder Dokumente mit Wickelfalz verarbeiten möchten, entfernen Sie die Abdeckschiene zwischen den beiden Gummiwalzen.

6 Doppelblattkontrolle

Die Doppelblattkontrolle der automatischen Zuführstation verhindert das versehentliche Kuvertieren von zwei Dokumenten in einen Umschlag.

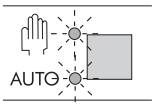
Die TK 1000 vergleicht dabei die Dicke des zugeführten Dokumentes mit dem eingestellten Referenzwert (Dicke eines Musterblattes).

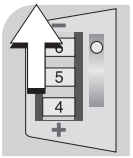
Für eine einwandfreie Funktion empfehlen wir, die Doppelblattkontrolle immer zu justieren, wenn Sie Kuvertiergut mit anderen Papiereigenschaften verarbeiten wollen.

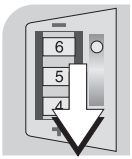


6.1 Doppelblattkontrolle justieren

- Beide Zuführschächte entleeren.
- Falls jetzt die Anzeige aufleuchtet, drehen Sie das Stellrädchen der Doppelblattkontrolle nach unten in **+** Richtung, bis die Leuchtanzeige erlischt.
- Ein Musterblatt in die automatische Zuführstation einlegen.
- Hebel/Andruckrollen nach vorn in die Stellung umlegen.
- Die Betriebsart 3B einstellen.
- Taste drücken. Das Musterblatt wird eingezogen und bleibt in Wartestellung.
- Wenn die Anzeige jetzt nicht leuchtet, drehen Sie das Stellrädchen solange nach oben in **-** Richtung, bis aufleuchtet.







- Stellrädchen langsam solange in **+** Richtung drehen, bis die Anzeige erlischt.
- Stellrädchen dann noch **eine Stellung** weiter in **+** Richtung drehen.

6.2 Doppelblattkontrolle testen

- Hebel/Andruckrollen in Stellung umlegen.
- Musterblatt entnehmen und einmal von Hand falzen.
- Musterblatt mit der Falzkante voran in die automatische Einzelblattzuführung einlegen.
- Den Hebel/Andruckrollen nach vorn in die Stellung umlegen.
- Taste drücken. Jetzt sollte die TK 1000 ein Doppelblatt melden. Wenn die Anzeige nicht erscheint, das Stellrädchen ganz wenig in **-** Richtung drehen und den Test wiederholen.

6.3 Doppelblattkontrolle deaktivieren

- Stellrädchen bis zum Anschlag in **+** Richtung drehen.

i Um die Doppelblattkontrolle wieder zu aktivieren, justieren Sie die Doppelblattkontrolle wie im Kapitel 6.1 beschrieben.

7 Wartung und Pflege

Lassen Sie Ihre TK 1000 regelmäßig vom Kundendienst reinigen und warten. Sie sichern so einen langfristig störungsfreien Betrieb. Erkundigen Sie sich nach unseren günstigen Pflege- und Serviceabkommen.

Einfache Reinigungs- und Wartungsarbeiten können Sie selbst durchführen:

– Reinigen der äußeren Gehäuseteile
– Wasser nachfüllen
– Warten der Schließeinheit.

Schalten Sie die TK 1000 vor allen Reinigungs- und Wartungsarbeiten aus.

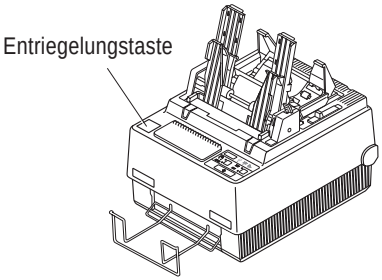
Warnung! Achten Sie darauf, daß keine Flüssigkeiten oder Gegenstände in das Geräteinnere gelangen. Ziehen Sie sofort den Netzstecker, wenn dies doch einmal passiert. Lassen Sie die TK 1000 vom Kundendienst überprüfen, bevor Sie sie wieder in Betrieb nehmen.

7.1 Reinigen

Verschmutzungen am Gehäuse beseitigen Sie mit einem leicht angefeuchteten Lappen. Sie können zusätzlich ein handelsübliches Spülmittel verwenden.

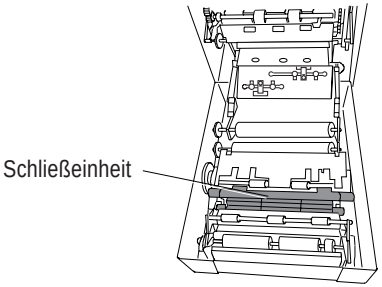
Die Gummirollen reiben Sie mit einem fusselfreien, in reinem Alkohol getränkten Tuch ab.

Die Bürsten der Schließeinheit reinigen Sie unter fließendem Wasser.

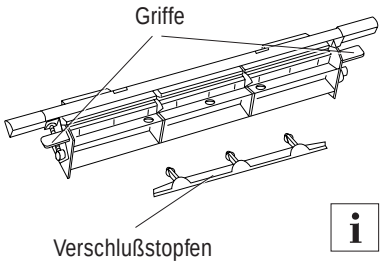


7.2 Wasser nachfüllen

- Entriegelungstaste drücken und die Abdeckung nach oben klappen.



- Schließeinheit an den grünen Griffen anheben und entnehmen.



- Verschlußstopfen herausziehen.
- Entsalztes Wasser in alle 3 Öffnungen füllen, bis der markierte Wasserstand erreicht ist. Sie können auch mittelhartes Leitungswasser (<100 mg/l) verwenden.

i Nehmen Sie am besten einen Trichter zu Hilfe.

- Bürsten anfeuchten und reinigen.
- Verschlußstopfen einsetzen.
- Schließeinheit wieder einsetzen. Die grünen Griffe müssen dabei nach vorn zum Bediener zeigen.
- Abdeckung schließen, die Verriegelung muß einrasten.

Eine Füllung reicht für ca. 1 000 Briefe.

7.3 Schließeinheit warten

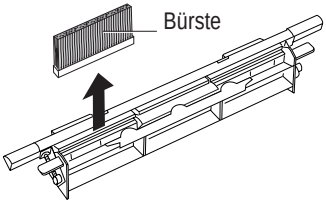
- Entriegelungstaste drücken und die Abdeckung nach oben klappen.
- Schließeinheit entnehmen.

Täglich

- Wasserstand überprüfen.
- Mit einem Finger über die Bürsten streichen, damit das Wasser gut zirkulieren kann.

Alle zwei Monate/ 5 000 Zyklen

Bürstenreinigung:



- Die 3 Bürsten aus der Schließeinheit herausnehmen.
- Bürsten unter fließendem Wasser reinigen.
- Bürsten wieder einsetzen.
- Schließeinheit mit Wasser füllen.

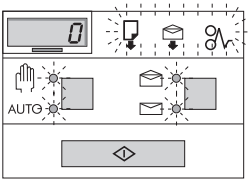
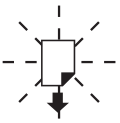
Alle 50 000 Zyklen

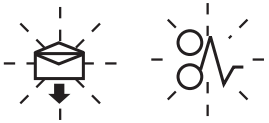
- Bürsten auswechseln.
- Schließeinheit wieder einsetzen. Die grünen Griffe müssen dabei zum Bediener zeigen.
- Abdeckung schließen, die Verriegelung muß einrasten.

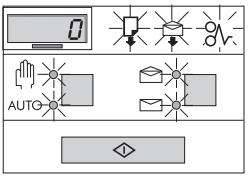
8 Tips bei Störungen und Fehlern

Lassen Sie Wartungs- und Reparaturarbeiten nur durch Fachpersonal ausführen, das durch Francotyp-Postalia autorisiert wurde. Andernfalls erlischt der Garantieanspruch. Für auftretende Schäden haften Sie selbst.

Bevor Sie den Kundendienst rufen, überprüfen Sie, ob sich eventuell noch Blätter oder Kuverts im Inneren der Maschine befinden. Die Fehlermeldungen der TK 1000 helfen Ihnen bei Störungen, die Ursachen zu ermitteln und zu beseitigen. Kleine Fehler können Sie so selbst beheben.

Anzeige / Problem	Ursache	Abhilfe
 alle Anzeigen blinken	Beim Einschalten der Maschine waren eine oder mehrere Tasten gedrückt oder blockiert.	Prüfen, ob Tasten gedrückt sind, ggf. Maschine aus- und wieder einschalten.
	Maschine ist offen oder nicht richtig geschlossen.	Maschine (Abdeckung) öffnen und wieder schließen. Der Verschluß muß einrasten.
 blinkt	Bei Betriebsart 1A, 1B: keine Dokumente in der halbautomatischen Zuführung.	Dokumente in die halbautomatische Zuführung einlegen oder Betriebsart wechseln.
	Bei Betriebsart 2, 3A, 3B: keine Dokumente in der automatischen Einzelblattzuführung.	Dokumente in die automatische Einzelblattzuführung einlegen oder Betriebsart wechseln.

Anzeige / Problem	Ursache	Abhilfe
	Kein Kuvert im Schacht.	Kuvertschacht nachfüllen und Taste ◇ drücken.
	Fehler beim Kuvert-einzug. Kuvert gewellt.	Taste ◇ drücken. Kuverts auffächern. Einstellung der seitlichen Kuvertführungen prüfen.
blinkt	Schlechte Kuvert-Qualität. Während der Zuführung wurde das Kuvert zerknittert. Kuvert gewellt.	Kuvertstapel heraus-nehmen und zerknittertes Kuvert entfernen. Wenn erforderlich: Maschine öffnen, Auswurf-walze **E** drehen. Stapel wieder einlegen und Taste ◇ drücken.
	Kein Kuvert zugeführt oder Fehler beim Kuvert-einzug (Kuvert schief eingezogen).	Kuvertstapel heraus-nehmen und zerknittertes Kuvert entfernen. Wenn erforderlich: Maschine öffnen, Auswurf-walze **E** drehen. Stapel wieder einlegen und Taste ◇ drücken.
blinken		
	Nicht identifizierter Fehler.	Maschine öffnen. Eventuell vorhandene Kuverts oder Blätter entfernen. Maschine schließen.
leuchten ständig		

Anzeige / Problem	Ursache	Abhilfe
blinkt	Interner Papierstau. Kuvert rückwärts und/ oder mit der Oberseite nach unten eingelegt. Vom vorhergehenden Prozeß noch ein Kuvert in der Maschine. Seitliche Blattführungen falsch (nicht symmetrisch) eingestellt. Falzeinstellung falsch. Material entspricht nicht den Spezifikationen für verarbeitbares Material.	Maschine öffnen. Eventuell vorhandene Kuverts oder Blätter entfernen, auch den Bereich hinter der Klappe **7** prüfen. Zum Auswerfen eingeklemmter Blätter Daumenrad **D** oder Auswurfwalze **E** drehen. Siehe „Innenansicht der TK1000“.
leuchtet ständig	Doppelblatt erkannt. Zwei Blätter gleichzeitig zugeführt.	Die doppelt zugeführten Blätter entnehmen und in der Betriebsart 1A oder 1B verarbeiten.
	Doppelblattkontrolle falsch eingestellt.	Doppelblattkontrolle justieren (siehe Kapitel 6).
 alle Anzeigen leuchten ständig	Andere Störungen.	Maschine öffnen und eventuell vorhandene Blätter und Kuverts entfernen. Maschine schließen. Maschine aus- und wieder einschalten.

Problem	Ursache	Abhilfe
Doppelblattzuführung nicht erkannt.	Die Steckverbindung der Zuführeinrichtung zur Maschine ist unterbrochen.	Steckverbindung der Zuführeinrichtung überprüfen.
	Blätter unterschiedlicher Qualität gemischt oder ungeeignete Blätter verwendet.	Blätter unterschiedlicher Qualität getrennt bearbeiten. Siehe Kapitel 9 „Technische Daten“.
	Blätter mit anderen Papiereigenschaften eingelegt.	Doppelblattkontrolle justieren (siehe Kapitel 6.1).
	Stellrädchen der Doppelblattkontrolle verstellt.	Doppelblattkontrolle justieren (siehe Kapitel 6.1).
Kuverts nicht oder nicht richtig verschlossen.	Wasser fehlt.	Wasser nachfüllen.
	Bürsten schmutzig.	Bürsten reinigen.
	Bürsten abgenutzt.	Bürsten auswechseln.
	Ungeeignete Kuverts verwendet.	Siehe Kapitel 9 „Technische Daten“.

9 Technische Daten

Abmessungen	380 x 506 x 671 (B x H x T) mm
Gewicht	25 kg
Spannungsversorgung	230 V / 50 Hz / 0,5 A
Schalldruckpegel	(arbeitsplatzbezogen) 65 dB(A)
Kuvertierleistung	Betriebsart 2, ohne Verschließen – 1040 Kuvertierungen/h Betriebsart 2, mit Verschließen – 890 Kuvertierungen/h
Papiersorten	Papiergewicht 50 g/m² bis 120 g/m² (für automatische Einzelblattzuführung empfehlen wir 80 g/m²), (Hochglanzpapier, Endlospapier, perforierte Blätter o.ä. vor Verwendung in einem Probelauf testen)
Papierformate	A4: 210 x 297 mm 2/3 A4: 210 x 198 mm andere Formate: Breite 203 bis 225 mm Länge 110 bis 225 mm (Einfachfalz) 220 bis 305 mm (Wickelfalz)
Kleinformatige Beilagen	Breite 150 bis 225 mm (je nach Dokument/Kuvert) Länge 80 bis 105 mm (je nach Dokument/Kuvert) Papiergewicht 80 bis 170 g/m² (je Kuvert nur eine Beilage verwenden)
Kuverts	ca. 114 x 229 mm (größere Kuverts erfordern spezielle Einstellungen) Papiergewicht 80 g/m² maschinell verarbeitbare Kuverts (andere Kuverts testen)
Falz-/Kuvertierkapazität	50 - 59 g/m² 2-5 Blatt 60 - 85 g/m² 1-5 Blatt 86 - 120 g/m² 1-3 Blatt
Kapazität der Schächte	Automatische Zuführung 50 Blatt (80 g/m²) Kuvertschacht 100 Kuverts Auffangkorb 100 Briefe (Inhalt 1 Blatt 80 g/m²)
Lagerungsbedingungen (Papier und Kuverts)	18 °C bis 25 °C 40% bis 60% relative Luftfeuchtigkeit

Konformitätserklärung

Wir, Francotyp - Postalia AG & Co.,

in D - 16547 Birkenwerder, Triftweg 21 -26

erklären in alleiniger Verantwortung, daß unser Produkt

Tischkuvertiermaschine, Modell TK 1000

.....

(Bezeichnung, Typ oder Modell)

auf das sich diese Erklärung bezieht, mit folgenden Normen oder normativen Dokumenten übereinstimmt:

EN 50081-1 / 1992, EN 50082-1 / 1992
EN 60950 / 1993

.....

gemäß den Bestimmungen der europäischen Richtlinien

89 / 336 / EWG (Elektromagnetische Verträglichkeit)
73 / 23 / EWG (Niederspannungsrichtlinie)

.....

17.7.1997

.....

(Datum der Ausstellung)

(Name und rechtsverbindliche Unterschrift für das Unternehmen)

10 Kundendienst

Jede TK 1000 wird vor Verlassen des Werkes „auf Herz und Nieren“ geprüft. Sollte trotz unserer umfangreichen Qualitätskontrolle ein Fehler an Ihrer TK 1000 auftreten, wenden Sie sich bitte an unseren Kundendienst. Fragen Sie in der Hauptverwaltung nach dem für Sie zuständigen Kundendienst.

Firmenstempel der Francotyp-Postalia-Vertretung

Francotyp-Postalia AG & Co.
Postfach
16542 Birkenwerder
Telefon: 0 33 03 / 525 - 0
Telefax: 0 33 03 / 525 - 799

Sach-Nr. 51.0013.1050.00
150/07.98/ivh helbig Berlin